

All correspondence referring to announcements and subscription of Government Gazette must be addressed to its administration office. Literary publications will be advertised free of charge provided two copies are offered.

Toda a correspondência relativa a anúncios e à assinatura do *Boletim Oficial* deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional. As publicações literárias de que se receberem dois exemplares anunciam-se gratuitamente.



SUBSCRIPTION RATES — ASSINATURA			
	YEARLY (Annual)	HALF-YEARLY (Semestral)	QUARTERLY (Trimestral)
All 3 series (As 3 series)	Rs. 47/-	Rs. 24/-	Rs. 18/-
I Series	Rs. 20/-	Rs. 12/-	Rs. 9/-
II Series	Rs. 16/-	Rs. 10/-	Rs. 8/-
III Series	Rs. 20/-	Rs. 12/-	Rs. 9/-
Postage is to be added when delivered by mail — Acréscce o porte quando remetido pelo correio			

# GOVERNMENT GAZETTE

## BOLETIM OFICIAL

### SUPPLEMENTARY

(No. 2)

(SUPLEMENTO)

MILITARY GOVERNMENT  
GOA, DAMAN AND DIU

GOVERNO MILITAR DE GOA,  
DAMÃO E DIO

Civil Administration  
Navigation of India

Administração Civil  
Navegação da Índia

ORDER

With effect from 1st June, 1962 no vehicles and/or personnel are to make use of the Navegação da Índia Ferries or Passenger Launches without payment of necessary dues or tendering of necessary Requisition Forms in the case of Government Departments only.

Requisition forms

2. The Heads of all Government Departments only, are authorised to issue Requisition Forms as indicated below, to personnel and transports of their Departments, utilising Navegação da Índia Ferries or Passenger Launches:

Requisition form

(Name of the Department)

Transport facility slip for the employees on Government Service  
Transport facilities are hereby requested aboard launch/ferry-boat for the following:

From ...	To ...
Car ...	No. ...
Lorry ...	No. ...
Motor-cycle ...	No. ...
Motor-cycle with side-car ...	No. ...
Bicycle ...	No. ...
Passengers ...	
Luggage ...	

... (date) ... (month) ... 196...

The Head of the Department,

(Tradução)

Despacho

Por este se determina que a partir de 1 de Junho próximo seguinte, nenhum veículo ou pessoal poderá utilizar as barcas ou lanchas da Navegação da Índia sem efectuar o pagamento de taxas devidas ou fazer a entrega de requisições tratando-se de Serviços Públicos.

Modelo de requisições

2. Apenas os chefes dos Serviços Públicos são autorizados a passar requisições ao seu pessoal ou veículos que utilizem as embarcações da Navegação da Índia conforme o modelo a seguir indicado:

Modelo de requisição

(Designação do Serviço)

Requisição de transporte em serviço do Estado  
Requisita-se transporte na lancha/barca para os seguintes:

De ...	Para ...
Viatura ...	N.º ...
Caminhão de carga ...	N.º ...
Motocicleta ...	N.º ...
Idem c/canoa ...	N.º ...
Bicicleta ...	N.º ...
Passageiros ...	
Carga ...	

... (data) ... (mês) ... 196 ...

O chefe do serviço,

**Authorisation slip**

3. These Requisition Forms are to be handed over to the Navegação Ticket Masters concerned, prior to embarkation. The Ticket Masters will prepare an Authorisation slip, as shown below, in triplicate. One copy of this Authorisation slip will be handed over to the person presenting the Requisition Form, one copy along with the Requisition Form to be forwarded to the Traffic Section, Navegação da Índia and the last copy to be retained in the Ticket Masters book.

**Authorisation slip Navegação da Índia**

Authorisation slip No. ...

Vehicle	{ Car } No. ...	Departure ... Arrival ...
	{ Lorry } No. ...	
	{ Motor-cycle } { Simple. With side-car.	
Passengers	{ Departure ... Tickets Arrival ... Tickets	
Luggage	{ Départure ... Passes Arrival ... Passes	
Total .....		

Requisition Form No. ... of (Name of the Department) ...  
Launch/Ferry station of ... (date) ... 196...

The Ticket Master,  
...

**Accounting**

4. At the end of every month the traffic Section of Navegação da Índia will prepare necessary bills and forward to the respective Government Departments for verification, through the Accounts Section of Navegação da Índia.

5. After verification the Heads of Government Departments are to forward these bills to the Fazenda to enable settlement of the amounts in favour of the Navegação da Índia.

By order and in the name of the Military Governor of Goa, Daman and Diu.

P. I. Telles, Captain of the Port, Panjim.  
Panjim, 26th May, 1962.

**«Guia de trânsito»**

3. As requisições terão de ser entregues ao respectivo chefe de estação da Navegação da Índia antes do embarque.

O chefe da estação preencherá uma «Guia de trânsito» em triplicado, conforme o modelo a seguir indicado, sendo o original entregue ao portador da requisição, o duplicado com a requisição enviado a 3.ª Secção da Navegação da Índia e o triplicado conservado no caderno das mesmas guias.

**Modelo da «Guia de trânsito»**

Guia n.º ...	Ida e volta
Viatura Camioneta } N.º ...	{ Ida ..... Rps. ... NP. Volta ... Rps. ... NP. Ida ..... Rps. ... NP.
	{ Especial ..... { Volta ... Rps. ... NP. Volta ... Rps. ... NP.
	{ Moto ..... { Simples C/canoa
Passageiros	{ Ida ..... Rps. ... NP. Volta ... Rps. ... NP.
	{ Carga ..... { Ida ..... Rps. ... NP. Volta ... Rps. ... NP.
Soma — Total ... Rps. ... NP.	

Requisição n.º ... de ...

Estação de ..., de ... de 196 ...

O bilheteiro-condutor,  
...

**Contabilização**

4. No fim de cada mês a 3.ª Secção da Navegação da Índia organizará as folhas de pagamento, enviando-as em seguida aos respectivos Serviços Públicos para verificação, por via da 2.ª Secção-Contabilidade.

5. Após a verificação, os chefes dos Serviços deverão enviar as folhas à Direcção dos Serviços de Fazenda a fim de serem liquidadas as importâncias a favor da Navegação da Índia.

Por ordem e em nome do Governador Militar de Goa, Damão e Diu.

P. I. Telles, Administrador-Delegado da Navegação da Índia, Pangim.

Pangim, 26 de Maio de 1962.